

# KI / AI Aufbaukurs

Vertiefen Sie Ihr Wissen über moderne KI-Anwendungen



4,8 / 5 Sterne

## Optimieren Sie Ihre Büroprozesse mit professionellen KI-Anwendungen und profitieren Sie von effizienteren Workflows.

Dieser intensive zweitägige Confex-Aufbaukurs führt Sie in die professionelle Nutzung von KI-Tools im Bürokontext ein. Sie vertiefen Ihr Wissen über moderne KI-Anwendungen und lernen, wie Sie komplexe Arbeitsabläufe durch intelligente Automatisierung optimieren können. Der Kurs legt besonderen Wert auf die praktische Integration verschiedener KI-Tools in Ihre bestehenden Arbeitsprozesse. Sie entwickeln eigene Workflows, automatisieren wiederkehrende Aufgaben und erstellen maßgeschneiderte Lösungen für Ihre spezifischen Anforderungen. Durch intensive Hands-on-Sessions und individuelles Coaching wird sichergestellt, dass Sie die erlernten Techniken direkt in Ihrem Arbeitsumfeld einsetzen können. Ein besonderer Fokus liegt auf der effizienten Nutzung von KI in Microsoft Office-Anwendungen sowie der Optimierung von Kommunikations- und Dokumentenprozessen. Am Ende des Seminars erhalten Sie ein qualifiziertes Confex-Zertifikat.

**1.535,00 €**

(1.826,65 € inkl. 19% MwSt)

Inklusive der Seminarteilnahme, technische Unterstützung, Seminarskript, Schulungsunterlagen, Zertifikat und 2-stündige Online-Live-Nachbetreuung \*\*.

- 2 Tage Onlineseminar je 09:00 - 17:00 Uhr
- 8 Termine

**Jetzt Anmelden**

### Was Sie lernen:

- Office-Integration und Kommunikation
- Dokumentenmanagement verbessern
- Workflowoptimierung und -automatisierung

**Dieses Seminar ist als Online-Seminar buchbar.**

\*\* Ab 3 teilnehmenden Personen.

Stand: 03.04.2025

[www.confex.de](http://www.confex.de) / [kundenservice@confex.de](mailto:kundenservice@confex.de) / 0800 - 4200 500

# Inhalte des Seminars:

## Microsoft Office & KI

- Excel-Optimierung durch KI
  - Datenanalyse und -aufbereitung
  - Automatische Berichterstellung
  - Intelligente Formeln und Funktionen
  
- Word & PowerPoint mit KI
  - Dokumentenoptimierung
  - Präsentationserstellung
  - Formatierungsautomatisierung
  
- Praxisworkshop: Entwicklung eigener Office-Workflows

## Professionelle Kommunikation

- E-Mail-Optimierung und Textverarbeitung
- Mehrsprachige Kommunikation
- Meetings und Protokolle mit KI-Unterstützung
- Workshop: Entwicklung persönlicher Kommunikationsvorlagen

## Dokumentenmanagement

- Automatische Dokumentenanalyse
- Intelligente Ablagesysteme
- Suchoptimierung und Verschlagwortung
- Übungen zur Dokumentenverwaltung

## Digitale Workflows

- Prozessanalyse und Optimierungspotentiale
- Integration verschiedener KI-Tools
- Automatisierungsszenarien im Büroalltag
- Microsoft Power Automate & Alternativen
- Workshop: Entwicklung individueller Workflows

## Fortgeschrittene KI-Nutzung

- Komplexe Prompts für verschiedene Anwendungen
- Verkettung von KI-Prozessen
- Qualitätssicherung und Fehlervermeidung
- Workshop: Erstellung einer persönlichen Prompt-Bibliothek

## Praxisprojekt

- Integration aller gelernten Techniken
- Entwicklung einer individuellen Automatisierungslösung
- Präsentation und Feedback
- Persönlicher Implementierungsplan

## Nach dem Seminar können Sie:

- Komplexe Arbeitsabläufe mit KI automatisieren und optimieren;
- Microsoft Office-Anwendungen durch KI-Integration effizienter nutzen;
- eigene KI-gestützte Workflows entwickeln und implementieren;
- fortgeschrittene Prompt-Techniken für bessere KI-Ergebnisse anwenden;
- KI-Tools in Ihre tägliche Kommunikation und Dokumentenverwaltung integrieren.

## Vorkenntnisse

Sie sollten Grundkenntnisse im Bereich von Künstlicher Intelligenz gesammelt haben, idealerweise in unserem Seminar "KI / AI Grundlagenkurs".

## Für wen das Seminar geeignet ist:

Der Aufbaukurs ist ideal für Teilnehmende mit KI-Grundkenntnissen, die ihre Fähigkeiten vertiefen und professionalisieren möchten. Er richtet sich an Mitarbeitende aller Abteilungen, die bereits erste Erfahrungen mit KI-Tools gesammelt haben und diese nun gezielt in ihren Arbeitsalltag integrieren wollen. Besonders profitieren werden Teilnehmende, die regelmäßig mit der Erstellung von Dokumenten, Analysen oder Präsentationen betraut sind und ihre Prozesse optimieren möchten. Der Kurs eignet sich auch hervorragend für Mitarbeitende, die in ihren Teams eine Vorreiterrolle bei der KI-Integration einnehmen und andere bei der Nutzung dieser Technologien unterstützen möchten.